

ALCANCE N° 264

PODER LEGISLATIVO

LEYES

REGLAMENTOS

BANCO DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN

JUNTA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL

MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE PÉREZ ZELEDÓN
CONCEJO MUNICIPAL**

La Municipalidad de Pérez Zeledón comunica que mediante acuerdo tomado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 074-17 acuerdo 07), celebrada el 26 de setiembre del 2017, se aprobó publicar el Reglamento para el Mejoramiento Académico de los Funcionarios de la Municipalidad del Cantón de Pérez Zeledón, y que indique lo siguiente:

RAM-004-17

**REGLAMENTO PARA EL
MEJORAMIENTO ACADÉMICO DE LOS
FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PÉREZ
ZELEDÓN.**

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - Que los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen la potestad municipal de normalizar todos sus procesos y actividades, así como de dotar a la Corporación Municipal, con base en la Autonomía de los Gobiernos Locales, de los correspondientes reglamentos que faculden la actividad municipal y que contribuyan al ejercicio de la transparencia institucional y la ordenación de los distintos procedimientos institucionales.

SEGUNDO. - Que el Código Municipal en el artículo 4, inciso a), artículo 13, inciso c) y artículo 43; en relación con lo establecido en el artículo 146, inciso g) y h) del Código Municipal, y la Convención Colectiva de Trabajo vigente, permiten al Gobierno Local, impulsar una política de crecimiento académico de los funcionarios municipales.

TERCERO. - Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario dotar de un marco normativo actualizado que promueva la regulación de los procedimientos, condiciones y requisitos que regirán el apoyo económico por parte de la Municipalidad a los funcionarios, en actividades de crecimiento académico en la gestión municipal.

CUARTO. - Que en sesión ordinaria número 074-17, acuerdo 07, del día 26 del mes de setiembre del año 2017, se acuerda aprobar el presente Reglamento para el mejoramiento

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1°— La Municipalidad de Pérez Zeledón establece el presente régimen de beneficios para el mejoramiento académico de sus funcionarios, con el propósito de colaborar con la formación técnica y profesional de su personal, facilitando la realización de estudios especializados en instituciones educativas de reconocido prestigio, tanto en el territorio nacional como en el exterior.

Este Régimen regula las becas y licencias, para funcionarios y funcionarias municipales que a criterio de la Comisión apliquen a los parámetros mínimos y cuya preparación sea acorde con las necesidades del Gobierno Local.

Artículo 2°— Que según estipula la Convención Colectiva de Trabajo vigente, la Municipalidad, para el entero cumplimiento de los propósitos de este reglamento, obligatoriamente establecerá una partida anual en el Presupuesto Ordinario, en la que asignará una suma no menor al 0,15% sobre los ingresos propios.

Artículo 3°— El sistema de becas pretende promover la capacitación y actualización de los funcionarios municipales, en el marco de sus planes de desarrollo institucional, que dará como resultado una mayor calidad y actualidad de los conocimientos que se aplican en todo el ámbito Municipal.

Por capacitación se entenderá el conjunto de actividades destinadas a ampliar, actualizar y mejorar los conocimientos y las destrezas de los funcionarios, en la capacitación, con el fin de que desempeñen adecuadamente sus labores técnicas y profesionales, en su puesto de trabajo.

CAPÍTULO II

DE LAS BECAS

Artículo 4°— Se entiende por beca, el sistema mediante el cual la Municipalidad de Pérez Zeledón, brinda facilidades económicas o licencias con goce de salario, para que sus funcionarios cursen estudios en el país o fuera de él, siempre que estos se puedan identificar por su duración, especialidad, plan de estudio; por la existencia de una entidad responsable de impartirla y que por su contenido, coadyuven al mejoramiento de la gestión municipal.

Artículo 5°— Las becas o beneficios que se otorguen podrán abarcar los siguientes aspectos:

- a) Valor de los pasajes de ida y regreso al lugar donde se imparte el curso.
- b) Derechos de matrículas.
- c) Un aporte para textos y útiles, siempre y cuando éstos sean indispensables.
- d) Goce de salario, total o parcial, durante el disfrute de la beca.
- e) Un aporte mensual para gastos de estadía, siempre y cuando las características de la beca; circunstancias del becado y lugar donde se realicen los estudios, lo justifiquen. Para todos los efectos laborales, no podrá entenderse como parte del salario.
- f) Pago de cursos y materias.

En el caso de los incisos b), c), e) y f) el beneficiario deberá presentar los comprobantes respectivos para la debida liquidación.

Artículo 6°— Las becas serán otorgadas única y exclusivamente a las necesidades institucionales, evaluando responsablemente la solicitud del funcionario, la debida justificación, el plan de estudios y cualquier otro documento que sea necesario.

a) En caso de que a una dependencia, se le presente un imprevisto en el campo de la capacitación que le impida a alguno de sus colaboradores, dar su servicio en forma adecuada, podrá solicitar el beneficio de beca para capacitación de sus colaboradores, no obstante, lo anterior debe estar debidamente justificado.

b) Además, si se presenta la necesidad de que un funcionario (a) tenga alguna formación específica, o una especialización que sea indispensable, para que la Institución no siga incurriendo en gastos de contratación externa o para dar un mejor servicio, ésta será financiada por la Institución, siempre y cuando esté ampliamente justificada por el solicitante, su jefatura inmediata y cuente con el visto bueno del Alcalde. En el caso de comprobación de que no existe dicha especialización en ningún centro educativo, la Institución podrá financiar hasta un 50%, de un postgrado, que esté directamente relacionado con la necesidad institucional.

SECCIÓN II **DE LAS LICENCIAS**

Artículo 7°— Se entenderá por licencia, el permiso que otorga la Municipalidad para suspender la prestación del servicio o labores, con el propósito exclusivo de que el servidor disponga de este tiempo para asistir a lecciones, en el entendido de que seguirá disfrutando de su salario completo.

Artículo 8°— Las solicitudes serán acompañadas de la mayor información posible respecto a materias de estudio, títulos o grados obtenibles, duración del estudio, criterio de la jefatura debidamente razonado; otras que se consideren convenientes para que se pueda evaluar la importancia institucional que representen.

Artículo 9°— Para otorgar una licencia de estudios se tendrá como requisitos indispensables:

- a) Que no cause perjuicio al servicio institucional en el respectivo Departamento, lo que razonará la jefatura respectiva.
- b) Que la materia a que se refiere el estudio sea congruente con la labor que desempeña el servidor; o que sea de evidente interés para la Municipalidad.
- c) Que el total de las horas por semana no exceda de cinco, excepto en los cursos programados por la Administración, para los que no se fijará límites.

Artículo 10°— Para el caso, debidamente justificado, de los funcionarios, que deseen realizar estudios o capacitaciones no formales (institutos, academias, seminarios y similares) se podrá otorgar un permiso de estudio especial, no

superior a 8 horas semanales de licencia, cuando los funcionarios requieran más "tiempo" para realizar dichas actividades, tendrán que ser debidamente justificadas. Se analizará a fondo, dicha solicitud a fin de que cumplan con lo tipificado en este Reglamento.

Artículo 11°— Concedida la Licencia, para que esta surta efectos el interesado deberá demostrar, mediante documento idóneo, lo siguiente:

- a) Que ha sido matriculado como alumno del Centro Educativo, Instituto o Academia respectiva.
- b) El horario de clases que le corresponda.
- c) Constancia de notas, para verificar el rendimiento académico.

SECCIÓN III **DE LOS BECARIOS**

Artículo 12°— El funcionario que desee acogerse a los beneficios de una beca o una licencia, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que el candidato tenga por lo menos un año de servicio ininterrumpido en propiedad, en el período inmediato anterior a la solicitud de la beca.
- b) Solicitar una beca en un área de estudios que sea, conforme al Plan General de Capacitación, el Manual Descriptivo de Puestos y que sea prioritaria para la dependencia donde labora y por ende que resuelva una necesidad institucional. En los casos en que el Manual Descriptivo de Puestos no contemple la necesidad de alguna formación determinada para el funcionario, se valorará si efectivamente la necesidad ha surgido con el transcurso del tiempo y es importante para la Institución que el funcionario reciba dicha capacitación. Para lo anterior se deberá cumplir con el procedimiento indicado en el Artículo 6, inciso (b).
- c) Presentar una justificación junto con el formulario con el visto bueno del jefe inmediato, donde indique el beneficio que tendrá para la dependencia o en general para la Municipalidad.
- d) Llenar completamente el formulario de información denominado "Formulario de solicitud de becas para funcionarios (as) Municipales", y el cual puede solicitarse en el Despacho de Secretaría Municipal o el Departamento de Recursos Humanos.
- e) Presentar el plan de estudios, el comprobante de matrícula, los horarios o cualquier otro documento que sea necesario para la comprobación de sus atestados.

- f) En caso de que la solicitud sea de renovación de una beca, deberá presentar constancia de las calificaciones de estudios, extendida por el centro de estudios, donde debe poseer un promedio superior a ochenta sobre cien en las calificaciones obtenidas en los estudios realizados previamente.

Estos documentos se entregarán junto con el formulario de información debidamente completo, en el Proceso de Recursos Humanos, en el lapso de tiempo que este Despacho señale.

Artículo 13°— El funcionario favorecido con una beca de estudio, ya sea financiada por la Municipalidad o aprovechando facilidades que otorgue al Gobierno Central, otros gobiernos e instituciones extranjeras o la empresa privada, quedará obligado a servirle a la Municipalidad en el ramo de su especialidad, obligándose igualmente a impartir los conocimientos adquiridos, mediante el trabajo práctico y la enseñanza teórica, a otros compañeros y funcionarios municipales, según lo requiera este Gobierno Local por un plazo de un año contado a partir de la finalización de los estudios.

SECCIÓN IV

DEL PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN

Artículo 14°— La Comisión de Mejoramiento Académico, será la encargada de recomendar la aprobación de becas y controlar la aplicación de este reglamento, así como el aprovechamiento de las becas otorgadas por la Corporación a los empleados que deseen realizar estudios técnicos o profesionales, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 15°— De la constitución de la Comisión de Mejoramiento Académico. La Comisión estará constituida por:

- a) Un miembro designado por el Alcalde, quien la presidirá.
- b) Dos Regidores propietarios.
- c) Un representante de cada Sindicato existente en el Gobierno Local.

La condición de miembro de la Comisión de Mejoramiento Académico no es delegable, por lo que no se podrán acreditar a representantes o suplentes para sustituir las ausencias, una vez designada la persona, no podrá variarse, únicamente previa aprobación y conocimiento de la causas por parte de la Comisión.

Artículo 16° — Una vez recibida la solicitud por la Comisión de Mejoramiento Académico, este hará una revisión general, para cerciorarse de que cumpla con los requisitos reglamentarios. En caso de observar algún defecto lo comunicarán al solicitante para que lo subsane, en el plazo de cinco días hábiles, cumplido el plazo y de no haberse cumplido con la prevención, se procederá al archivo de la solicitud.

Artículo 17°— La concesión de becas, para estudios formales, solo se realizará cuando los estudios profesionales de formación técnica o administrativa, se realicen en Centros Educativos que sean reconocidos por el Ministerio de Educación y el CONESUP.

Artículo 18°— Si la solicitud estuviere en orden, la comisión de Mejoramiento Académico comprobará la disposición de fondos y le dará trámite, en la sesión siguiente inmediata; debiendo analizar para su recomendación, la conveniencia institucional y las condiciones para su otorgamiento. Para su recomendación será necesario el voto de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros de la Comisión de Mejoramiento Académico.

Artículo 19°— Aprobada la recomendación, la comisión de Mejoramiento Académico, remitirá el acuerdo a cada solicitante para fines de conocimiento de este.

Artículo 20°— Una vez aprobada la beca, los fondos le serán girados al becario en el plazo de quince días hábiles, conforme lo requiera y mediante la presentación de su respectivo comprobante.

Artículo 21°— El goce de la beca será por el plazo aprobado, pero el funcionario tiene la obligación de presentarle a la Comisión de Mejoramiento Académico, la certificación de las notas cursadas en el bimestre-trimestre-cuatrimestre o semestre, dependiendo de la modalidad del centro de enseñanza, sin perjuicio de que la corporación municipal realice la comprobación de las calificaciones directamente en el centro educativo. El funcionario debe como mínimo haber aprobado la totalidad de las materias matriculadas que son pagadas con la beca otorgada por la Municipalidad.

Artículo 22°— Renuncia del servidor elegido. Si el funcionario designado no puede disfrutar de la beca o facilidad, sea por caso fortuito o fuerza mayor, deberá comunicarlo a la Comisión de Mejoramiento Académico, a más tardar quince días después del momento en que tuvo conocimiento de la imposibilidad sobrevenida, a fin de determinar la oportunidad de participación de otro candidato en igualdad de condición, en cuyo caso tendrán prioridad los elegibles.

Artículo 23°— Si el becario no aprueba los cursos, o hace abandono de éstos por causas injustificadas, perderá el derecho de participar en nuevo concurso durante el plazo de 2 años y deberá reponer a la Municipalidad, la totalidad del subsidio que ésta le haya proporcionado. En caso de licencia de estudios, deberá realizarse la conversión correspondiente, a efecto de que el funcionario devuelva el equivalente en colones del valor del tiempo concedido, o la reposición del tiempo brindado.

Igualmente se cancelará el beneficio, cuando el funcionario realice actos que afecten la buena imagen de la Municipalidad, sea sancionado disciplinariamente y cuando el becario sea expulsado del centro de estudio o se niegue a suministrar datos a la oficina del Alcalde o a la Junta de Relaciones Laborales, sobre sus estudios y/o asuntos relacionados con la beca.

Artículo 24°— La administración, será la encargada de la aprobación de Licencias a funcionarios municipales, de conformidad con lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 25°— Todo beneficio concedido a la luz de este reglamento y cuando sea superior a tres meses, el servidor beneficiado deberá suscribir un contrato entre el funcionario y la Municipalidad. Este documento se adjuntará al presente reglamento como anexo, con el fin de que los solicitantes conozcan las generalidades del mismo.

Artículo 26°— Todo contrato de otorgamiento de algún beneficio deberá especificar como mínimo el objeto, la duración y la indicación del beneficio que se otorga, una Cláusula de Compromiso, mediante la cual el beneficiario, en caso de reprobar parte o la totalidad de los cursos matriculados y recibidos, se obliga a pagar la totalidad del beneficio recibido. Dentro de esa misma cláusula, el beneficiario autorizará expresamente a la Municipalidad, para que en estos casos, proceda a rebajar bisemanalmente, los montos correspondientes del salario del funcionario hasta cubrir la totalidad del beneficio recibido.

Artículo 27°— La versión original de los contratos suscritos entre la Municipalidad y los becarios, estará bajo la custodia del Proceso de Recursos Humanos.

Este despacho, confeccionará un expediente con la documentación que corresponde al trámite de cada beca, el cual debe ser agregado al expediente personal de los solicitantes.

Artículo 28° — En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas en este reglamento, una vez finalizados los estudios, el ex beneficiado deberá pagar a la Municipalidad, el monto total del costo de la beca.

SECCIÓN V

Obligaciones de la Municipalidad

Artículo 29° — La Municipalidad está obligada a:

- a) Velar para que, de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento, los becarios cuenten con las condiciones adecuadas para llevar a cabo su capacitación.
- b) Realizar los desembolsos a través de transferencia electrónica, que correspondan, de acuerdo con este Reglamento y los contratos firmados.

Artículo 30°— El otorgamiento de una beca, no será obstáculo, para que la Corporación apruebe los aumentos salariales de ley, a que tiene derecho tal trabajador o cualquier otro incentivo económico que se concedan a nivel general.

Artículo 31°— En caso de ser necesario, se aplicarán con carácter supletorio, las disposiciones afines contenidas en el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Convención Colectiva de Trabajo vigente y el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios.

Artículo 32°— Disposiciones finales. Este reglamento deroga cualquier reglamento o artículo anterior que se le oponga.

Artículo 33° —Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Karen Arias Hidalgo, Secretaria Municipal, Cantón Pérez Zeledón.

1 vez.—(IN2017180289).